



www.geras.fr

Mode d'emploi version 1.1

Mai 2007

SOMMAIRE :

I. Naviguer sur le site

1. Les menus

Le site comprend deux types de menus :

- un menu horizontal en haut de page qui correspond aux outils d'échanges entre membres du GERAS ;
- un menu vertical qui correspond à la partie documentaire du site (Présentation du groupe, les groupes de travail, les colloques, ASp etc.)



2. Le Fil d'Ariane

Lorsque vous quittez la page d'accueil du site, le fil d'Ariane apparaît (en haut de page juste en dessous du menu horizontal) pour faciliter votre navigation :



Le Fil d'Ariane correspond à cette partie :

Vous êtes ici >> Accueil/Les Dossiers/Présentation/Adhérer

Par exemple, je viens de cliquer sur le lien 'Adhérer' et le fil d'Ariane apparaît et me permet d'accéder directement :

- à tous les dossiers publiés dans la catégorie 'Présentation' (lien 'Présentation')
- au sommaire de tous les dossiers du site (lien 'Les Dossiers')
- à la page d'accueil du site (lien 'Accueil')

II. Le compte utilisateur

Un compte utilisateur a été créé pour tous les membres du GERAS. La détention d'un compte utilisateur est nécessaire pour avoir accès à toutes les parties du site. En effet, les fonctionnalités suivantes ne sont accessibles qu'aux seuls membres :

- Poster un message sur le forum (la consultation des messages n'est pas à accès restreint) ;
- Consulter l'annuaire des membres ;
- Consulter et télécharger les archives ;
- Proposer une 'brève' qui apparaîtra, après validation, en page d'accueil du site.

Par défaut, les comptes utilisateurs des membres ont été paramétrés de la façon suivante :

- Identifiant : prénom.nom (en minuscules, sans accent)
- Mot de passe : prénom.nom (en minuscules, sans accent)

III. S'identifier sur le site

Pour vous identifier sur le site et ainsi avoir accès à l'ensemble des fonctionnalités, vous devez saisir les paramètres de votre compte utilisateur dans la 'Zone membres' (dernier chapeau du menu vertical de gauche) :



Identifiant : saisissez votre identifiant/pseudo (prénom.nom)
Mot de passe : saisissez votre mot de passe (prénom.nom)
Rappel : cochez la case si vous souhaitez que vos paramètres soient mémorisés pour chaque visite.
Mot de passe ? : cliquez sur le lien si vous avez oublié votre mot de passe.

IV. La zone membres

- Les comptes membres

Une fois que vous serez identifié(e) sur le site, la 'Zone membres' affichera les informations suivantes :



Votre identifiant (ou pseudo) apparaît en premier lieu.
Le lien 'zone brèves' vous permet d'accéder au formulaire de proposition d'une brève.

Le lien messagerie vous permet d'accéder à la messagerie interne du site.
Le lien 'modifier votre profil' vous permet de modifier les informations associées à votre compte.
Le lien 'se déconnecter' vous permet de mettre fin à votre session avant de quitter le site.

- Les comptes rédacteurs

Nous avons créé, pour les responsables des groupes de travail, un compte rédacteur qui leur permettra de publier directement des articles dans le dossier de leur GT. Une fois les rédacteurs identifiés, la zone membres affichera les informations suivantes :



Votre identifiant (ou pseudo) apparaît en premier lieu.
Le lien 'zone rédacteurs' vous permet d'accéder au formulaire de proposition d'une brève, ainsi qu'au formulaire de saisie d'un dossier.
Le lien messagerie vous permet d'accéder à la messagerie interne du site.
Le lien 'modifier votre profil' vous permet de modifier les informations associées à votre compte.
Le lien 'se déconnecter' vous permet de mettre fin à votre session avant de quitter le site.

1. Modifier votre profil

Nous vous conseillons vivement de modifier votre mot de passe dès votre première visite sur le site. Pour cela, cliquez sur le lien 'Modifier votre profil'. La page suivante s'affiche :

Profil utilisateur

Mail

pour changer votre mail, cliquez-ici
sarre.cedric@free.fr

cedric.sarre Modifier votre profil

les champs marqués d'un * sont obligatoires

Prénom *
Cedric
Nom *
SARRE
Changez de login
cedric.sarre

Nouveau mot de passe
Retapez votre mot de passe
Nom de votre site Internet
URL de votre site Internet (avec le http://)
Votre localité
Votre domaine de recherche
Envoyez

Vous pouvez :

- modifier votre adresse électronique ;
- changer votre identifiant : nous vous déconseillons de modifier votre identifiant, l'intérêt de prénom.nom étant que vous êtes facilement identifiable (notamment dans les messages laissés sur le forum) !
- changer de mot de passe : à faire impérativement dès votre première connexion au site !
- renseigner votre fiche avec le nom de votre site internet personnel ou professionnel, son URL (adresse commençant par http://), votre localité et votre domaine de recherche.

2. Soumettre une brève / publier un dossier (rédacteurs uniquement)

- Les comptes utilisateurs

Pour soumettre une brève aux administrateurs du site, cliquez sur le lien 'Zone Brèves'. La page suivante s'affiche :

Soumettre une brève

les champs marqués d'un * sont obligatoires

Titre *

Description *

La boîte à outils (IE)

Afficher la boîte à outils de secours

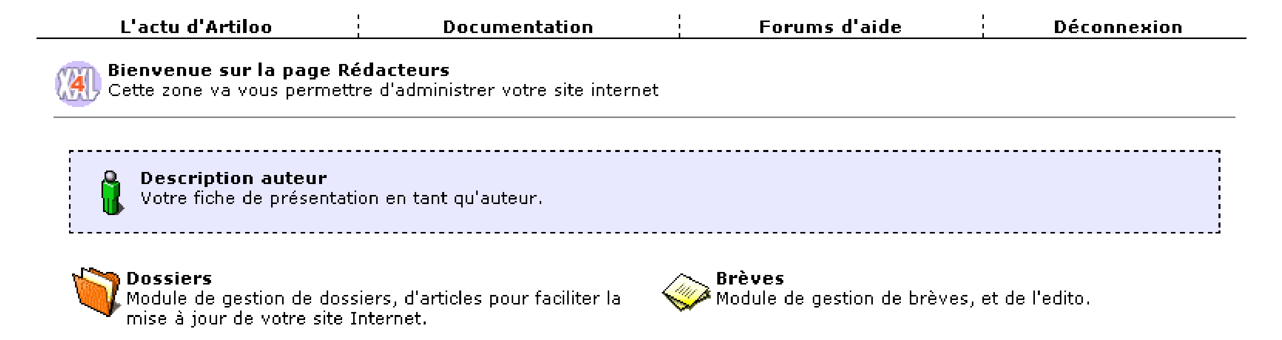
Lien hypertexte

Envoyez

Saisissez le titre (champ 'titre') et la brève (champ 'description') que vous souhaitez afficher sur le site. Vous pouvez également soumettre un lien hypertexte (URL du site d'un colloque, par exemple, sans oublier de commencer par http:// !) qui sera associé à votre brève et sur lequel les visiteurs pourront cliquer.
Une fois votre brève soumise, elle devra être validée par les administrateurs du site : elle ne s'affichera donc pas immédiatement en page d'accueil du site.

- Les comptes rédacteurs

Pour publier une brève, cliquez sur le lien 'Zone Rédacteurs'. La page suivante s'affiche dans une nouvelle fenêtre :



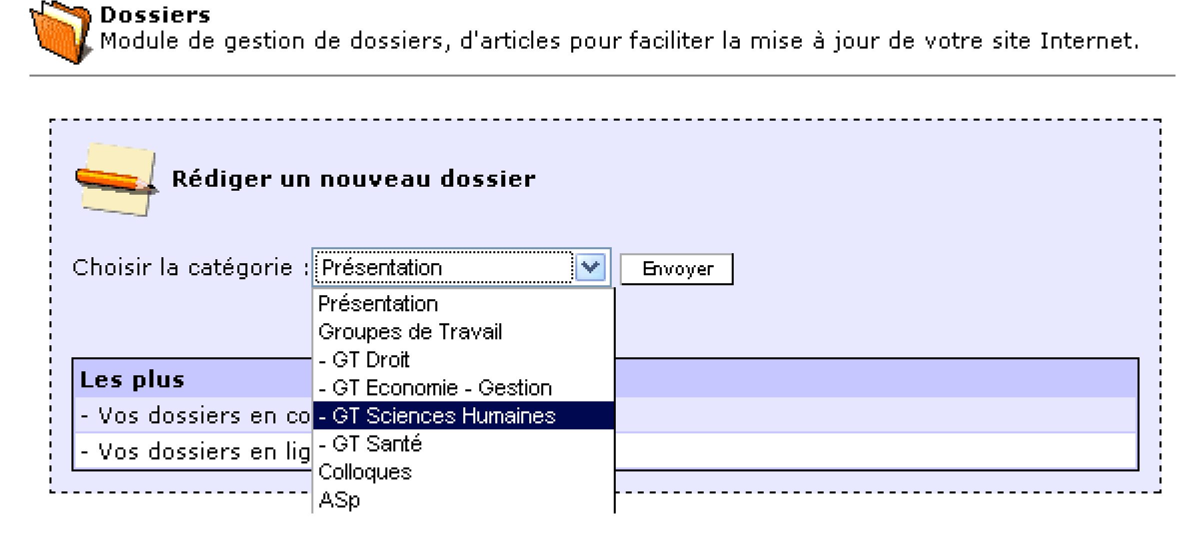
A partir de cette page, vous pouvez :

- Renseigner votre fiche 'rédacteur' (lien 'description auteur')
- Publier une brève
- Publier un nouveau dossier

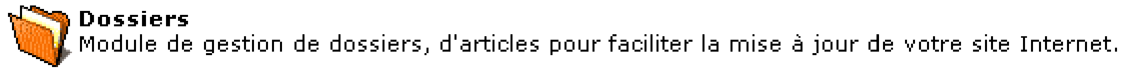
Pour renseigner votre fiche rédacteur, cliquez simplement sur 'Description auteur' et saisissez dans le formulaire le texte que vous voulez voir apparaître dans votre fiche. Vous pouvez également inclure une photo à votre fiche.

Pour publier une brève, cliquez sur le lien 'Brèves' :
Saisissez le titre (champ 'titre') et la brève (champ 'description') que vous souhaitez afficher sur le site. Vous pouvez également soumettre un lien hypertexte (URL du site d'un colloque, par exemple, sans oublier de commencer par http:// !) qui sera associé à votre brève et sur lequel les visiteurs pourront cliquer.

Pour publier un dossier, cliquez sur le lien 'Dossiers' :



Vous devez, dans un premier temps, sélectionner la catégorie dans laquelle vous souhaitez publier votre dossier : utilisez le menu déroulant, sélectionnez la catégorie (GT Sciences Humaines dans l'exemple) puis cliquez sur 'Envoyer'. La page suivante s'affiche alors :



Ajoutez un nouveau dossier dans la catégorie : GT Sciences Humaines
les champs marqués d'un * sont obligatoires

Titre*

Sous titre*

Description*
Afficher la boîte à outils de secours

Source Style Format

Vous devez alors saisir le titre du dossier, le sous-titre, et le contenu du dossier (champ ‘Description’). Le champ Description est un éditeur de texte (de type Word) : vous pouvez donc copier-coller votre texte directement d’un autre fichier, le mettre en forme en utilisant les icônes disponibles etc. Une fois le contenu de votre dossier saisi, vous avez plusieurs options :

Si cette page est la suite d'un dossier, veuillez indiquer lequel
Nouveau dossier

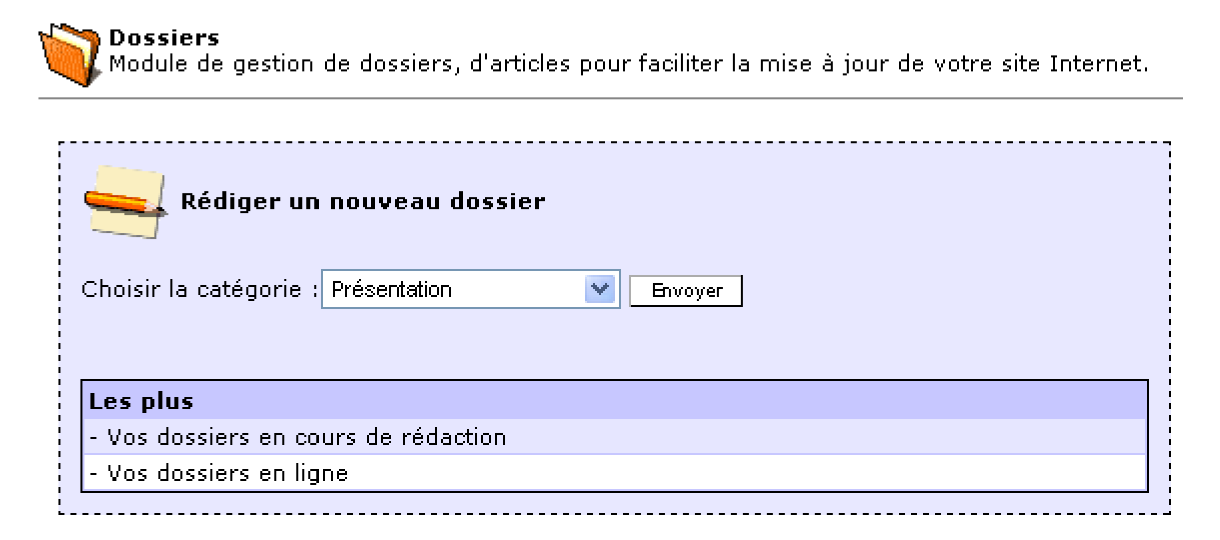
Niveau de publication
En cours de rédaction

Image de présentation
Parcourir...
Envoyer

- Vous pouvez faire de votre dossier la suite d'un dossier précédent en le sélectionnant dans le menu déroulant. S'il s'agit d'un nouveau dossier (et non d'une suite), sélectionnez 'Nouveau dossier' dans le menu déroulant.
- Vous pouvez choisir le niveau de publication de votre dossier : il peut être 'en cours de rédaction' ce qui signifie que votre dossier est sauvegardé pour pouvoir être complété ultérieurement, mais il ne sera pas disponible pour les visiteurs (vous seul y aurez accès à partir de la zone rédacteurs) ; il peut être publié directement, dans ce cas sélectionnez 'Publier le dossier' dans le menu déroulant. ATTENTION : par défaut, l'option 'en cours de rédaction' sera sélectionnée, donc si vous ne choisissez pas 'publier le dossier', il ne sera pas publié !
- Vous pouvez inclure une image de présentation à votre dossier.

N'oubliez pas de cliquer sur 'Envoyer' une fois que vous aurez sélectionné toutes les options.

Vous avez accès à tous vos dossiers en cours de publication et publiés en page d'accueil de la section 'Dossiers', rubrique 'Les plus':



V. Les forums

La page d'accueil des forums (lien 'Forums' dans le menu horizontal pour y accéder) présente tous les forums actifs :

Les forums

Le GERAS		Sujets	Messages	Derniers Messages
	Le groupe Forum concernant la vie du groupe	1	1	19-05-2007 à 12:45:33 par cedric.sarre
	Les GT Forum concernant les Groupes de Travail	0	0	Pas de message
	Colloques Forum concernant les colloques du GERAS	0	0	Pas de message
	ASp Forum concernant ASp, la revue du GERAS	0	0	Pas de message

Pour chacun des forums, le nombre de sujets, le nombre de messages et la date du dernier message posté sont indiqués. Pour accéder à un forum, cliquez sur son titre :



sujet	Réponses	Auteur	Vus	Derniers Messages
Bienvenue sur ce forum!	0	cedric.sarre	3	19-05-2007 à 12:45:33

Vous pouvez :

- Commencer une nouvelle discussion dans ce forum (ici, le forum 'Le groupe') en cliquant sur l'icône 'nouveau'.
- Lire les messages de ce forum en cliquant sur leur titre :





Vous pouvez ensuite

- Répondre au message pour contribuer à la discussion en cliquant sur 'répondre'.
- Commencer une nouvelle discussion dans le forum (ici, le forum 'Le groupe') en cliquant sur 'nouveau'.

VI. L'annuaire des membres

1. Consulter l'annuaire

Lorsque vous cliquez sur le lien 'Annuaire' (dans le menu horizontal), la page suivante s'affiche :

Annuaire
2 contact(s)

Choisissez une catégorie ou faites une :
- recherche par carte
- recherche alphabétique

Membres du GERAS - 2 contact(s)
Annuaire des membres du GERAS.

Les catégories d'annuaires s'affichent alors (ici, une seule catégorie 'Membres du GERAS'). Deux possibilité s'offrent à vous :

a. Vous pouvez faire une recherche sur tous les annuaires
- soit par carte : la carte de France apparaît alors et il vous suffit de cliquer sur le département désiré.
- soit par alphabet : vous pouvez alors cliquer sur une lettre de l'alphabet pour afficher toutes les entrées de l'annuaire commençant par cette lettre.

b. Vous pouvez consulter toutes les entrées d'un annuaire en particulier : dans ce cas, il suffit de cliquer sur le nom de l'annuaire. En cliquant sur l'annuaire 'Membres du GERAS', j'obtiens la liste des coordonnées des membres enregistrés :

Membres du GERAS

BRUNON-ERNST Anne - (MCF)
11, rue de Boulainvilliers
75016 Paris
Tél : 0175512866
Portable : 0670733598
Mail : annebrunon@gmail.com
Axes de recherche:
Jeremy Bentham, 1748-1832, réformateur du droit
Domaines d'enseignement:
Anglais juridique

SARRE Cedric - (PRAG) - Visité 0 fois
7 rue du Clos Pasteur
45530 Vitry aux Loges
Tél : 02 38 59 05 19
Mail : cedric.sarre@univ-orleans.fr
Site : http://www.departementdeslangues.com
Université d'Orléans - Faculté des Sciences
Didactique - TIC

| Ajoutez vos coordonnées à l'annuaire dans cette catégorie |

2. Ajouter vos coordonnées à l'annuaire

Pour ajouter vos coordonnées, il suffit de cliquer sur le nom de l'annuaire ('Membres du GERAS', voir ci-dessus), puis de cliquer sur le lien 'Ajoutez vos coordonnées à l'annuaire dans cette catégorie' qui se trouve en bas de page. Un formulaire à compléter s'affiche alors :

Ajouter vos coordonnées à l'annuaire

Catégorie : **Membres du GERAS**

les champs marqués d'un * sont obligatoires

Corps :

NOM / Prénom : *

Adresse : *

Code postal : * Localité : *

Tél : Portable : Fax :

URL de votre site Mail cedric.sarre@univ-orleans.fr

Informations complémentaires (domaines de recherche, établissement etc.) :

Langue principale Français

Envoyez

Il vous suffit de remplir les différents champs du formulaire :

- Corps : PRAG – PRCE – MCF – HDR – PRU etc.
- NOM / Prénom : entrez d'abord votre nom de famille en majuscules, suivi de votre prénom.
- Adresse, tél, fax, portable, URL de votre site internet personnel ou professionnel (n'oubliez pas le http:// en début d'adresse!), courriel.
- Informations complémentaires : par exemple, vos domaines de recherche, votre établissement d'exercice, votre laboratoire de rattachement etc.
- Votre langue principale : deux options uniquement (français ou anglais).

Cliquez ensuite sur 'Envoyer' : votre demande devra alors être validée par les administrateurs du site avant que vos coordonnées n'apparaissent dans l'annuaire.